

Nombre del trámite: Incorporación de Entidades Públicas Patronales

Dependencia: Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Entidad federativa: Jalisco

Homoclave: JAL-Ipejal-DGP-C12

Modalidad: Incorporación

Personas que han visitado este trámite: 10

Incorporación de Entidades Públicas Patronales

Incorporación de los empleados de los Municipios y las CPD al régimen obligatorio del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, a fin de crear un vínculo, obteniendo derechos y obligaciones.

¿Cuándo debo realizarlo?

Cuando las Entidades Públicas pretendan otorgar seguridad social a sus trabajadores, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 64 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

¿Quién puede realizarlo?

Los titulares de las dependencias, así como los presidentes municipales de los municipios

¿Qué obtengo?

Oficio de incorporación o de negativa al régimen obligatorio del Instituto.

¿Cuál es su vigencia?

Indeterminada.

¿Cuánto cuesta?

Gratuito.

¿Dónde puedo realizar el pago?

No aplica.

¿Cuánto me tarda?

Dos meses a partir de la entrega completa de los requisitos.

Observaciones

12 Incorporación de Entidades Públicas Patronales

Este trámite se encuentra sujeto al análisis y discusión de la Junta de Consejo Directivo, el cual sesiona cada mes.

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

Artículo: 153

Fracción: XIV

Fundamentos jurídicos

- **Ámbito de ordenamiento:** Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco.

Artículo: 32

Criterios de resolución

- Viabilidad financiera del ente solicitante.
- Rangos de edad de los trabajadores.
- Sueldos.
- Tipo de Ley a la que tienen derecho.

Documentos o requisitos

- **Solicitud de Incorporación**

Tipo de documento: Oficio

Presentación: Original y Copia

Descripción del documento: Solicitud de incorporación firmada por autoridad competente, dirigida al Director General del IPEJAL, Mtro. Hector Pizano Ramos, señalando a partir de cuándo se desea la inclusión y si ya cuentan con servicios médicos para su personal.

- **Nombramiento del Presidente Municipal o Director**

Tipo de documento: Nombramiento o constancia de mayoría emitida por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Presentación: Copia certificada y copia simple.



Descripción del documento: Nombramiento a través del cual acredita la titularidad de la dependencia o Constancia de mayoría para los presidentes municipales, por ser encargos de elección popular.

- **Nómina Quincenal**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Archivo electrónico.

Descripción del documento: Nómina quincenal electrónica reciente de todo personal que contenga: nombre, puesto, sueldo (con sus conceptos), RFC y con el CURP de cada afiliado.

- **Acta de Sesión**

Tipo de documento: Acta

Presentación: Copia certificada.

Descripción del documento: Acta de sesión del Consejo de Administración del Ente Público, o de sesión de cabildo, según corresponda, en que se solicita la adhesión al esquema de seguridad social del IPEJAL y se aceptan las disposiciones del Consejo Directivo del Instituto de Pensiones en cuanto a que no serán reconocidos los años de servicio de los trabajadores previos a la incorporación, y que no hubieren sido cotizados. Igualmente que todos los trabajadores mayores de 50 años al momento de la incorporación serán sujetos a exámenes médicos para así conocer que no haya enfermedades preexistentes. Deberá cotizarse por la totalidad de los trabajadores de la nómina regular y sobre los conceptos de sueldos y compensaciones siempre que estas últimas sean permanentes y obligatorias.

- **Relación Capítulo 1000**

Tipo de documento: Informativo

Presentación: Archivo electrónico.

Descripción del documento: Relación del presupuesto de los sueldos y salarios anuales.

- **Acta de Primera Sesión Ordinaria**

Tipo de documento: Acta.

Presentación: Copia certificada.

Descripción del documento: Acta de la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Entidad Pública Patronal.

- **Decreto de Creación**

Tipo de documento: Publicación en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*

Presentación: Copia

Descripción del documento: Publicación en el Periódico Oficial *El Estado de Jalisco*, donde se mencione la creación de la Entidad Pública Patronal.

- **RFC**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Copia simple.

Descripción del documento: Es un documento fiscal que especifica la actividad económica de la Institución, Dependencia o municipio, domicilio y nombre fiscal.

- **Identificación oficial (Presidente, Director y Afiliados)**

Tipo de documento: Identificación oficial con fotografía

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Identificación oficial con fotografía vigente credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla militar, matrícula consular o carta de naturalización. En caso de ser extranjero (no nacionalizado) pasaporte y forma migratoria temporal o permanente vigente o carta de legal residencia y pasaporte.

- **Acta de Nacimiento (Afiliados)**

Tipo de documento: Acta de nacimiento

Presentación: Copia simple en documento pdf.

Descripción del documento: Documental pública, consistente en acta de nacimiento que contenga datos fehacientes del afiliado.

- **Clave Única de Registro de Población (CURP) (Afiliados)**

Tipo de documento: CURP o Acta de nacimiento con CURP

Presentación: Formato pdf.

Descripción del documento: Documento CURP impreso de manera individual (formato actualizado) o acta de nacimiento que contenga clave CURP.

- **Comprobante de domicilio (Afiliados)**

Tipo de documento: Comprobante

Presentación: Original y copia

Descripción del documento: Cotejo de domicilio fiscal (CFE, SIAPA, TELMEX, PREDIAL, Contrato de arrendamiento) a nombre del proveedor.

Formas de presentación

• Presencial

Pasos por realizar:

1. Ingresar solicitud de incorporación con documentación requerida anexa, a través de la oficialía de parte del Instituto.
2. Análisis de solicitud, revisión de criterios de resolución y valoración documental a cargo de la Dirección de Afiliación y Vigencia.
3. Envío del expediente para su aprobación o negativa en el Consejo Directivo.
4. Notificación de la resolución del Consejo Directivo a la dependencia interesada.
5. En su caso, firma de convenio.
6. En su caso, inducción para el manejo de plataforma propiedad del Instituto a través del cual, se realizan las altas, bajas y pagos de aportaciones correspondientes, a cargo de la Dirección de Cobranza Administrativa.

• En línea

Pasos por realizar:

1. No aplica

• Aplicación móvil

Pasos por realizar:

1. No aplica

• Telefónica

Pasos por realizar:

1. No aplica

• SMS

Pasos por realizar:

1. No aplica

¿Dónde puedes realizarlo

- Edificio Central del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

Tipo de oficina: Dirección de Afiliación y Vigencia

Teléfono: (33) 3208 0340 **extensión:** 1259

Domicilio: Calle Magisterio 1255, Observatorio, 44266 Guacalajara, Jal.

Entre las calles: Durango y Zacatecas

Calle posterior: Rafael Camacho

Descripción de ubicación: Enfrente de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública.

Horarios

Horario de atención: 08:00 a 16:00

Días de atención: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de recepción: 10:00 a 16:00

Días de atención de recepción: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Horario de entrega: 10:00 a 16:00

Días de atención de entrega: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

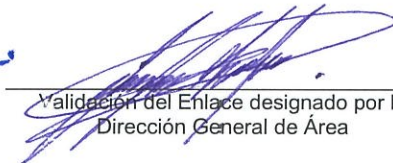
Firmas



Elaboración del Servidor Público
Responsable del Trámite o Servicio

Nombre: Enrique Helmut Meyer Mercado

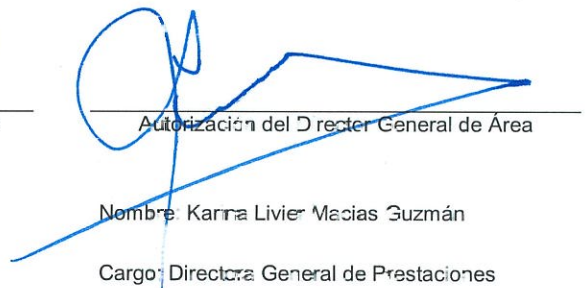
Cargo: Director de Afiliación y Vigencia



Validación del Enlace designado por la
Dirección General de Área

Nombre: Benjamín Campos Morales

Cargo: Encargado



Autorización del Director General de Área

Nombre: Karina Livier Macías Guzmán

Cargo: Directora General de Prestaciones